


Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ЛЕСОСИБИРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ –
филиал Сибирского федерального университета**



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЛПИ – филиала СФУ

 Л.Н. Храмова

_____ 2016 г.

принято на заседании Ученого совета
протокол № __ от « 30 » июня 2016 г.

ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

**Лесосибирского педагогического института –
филиала федерального государственного автономного
образовательного учреждения
высшего образования
«Сибирский федеральный университет»
на 2016 – 2017 учебный год**

СОДЕРЖАНИЕ

	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1 РАЗДЕЛ	Организационная деятельность	5
2 РАЗДЕЛ	Работа с профессорско-преподавательским составом	9
3 РАЗДЕЛ	Деятельность коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса	9
4 РАЗДЕЛ	Профориентационная работа	10
5 РАЗДЕЛ	Работа со стратегическими партнерами	11
6 РАЗДЕЛ	Укрепление учебно-материальной базы	12
7 РАЗДЕЛ	Работа отделов, лабораторий	13
8 РАЗДЕЛ	Работа библиотеки	13
9 РАЗДЕЛ	Система менеджмента качества	14
	Лист изменений и дополнений	15

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Миссия Лесосибирского педагогического института – филиала ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

Обеспечение опережающего, качественного профессионального образования, соответствующего требованиям мирового рынка труда и интересам развития Российской Федерации, на основе тесной интеграции образовательного, научного и инновационного процессов.

Политика в области качества

Ориентируясь на требования федерального образовательного стандарта высшего образования, удовлетворение требований и предложений потребителей и всех заинтересованных сторон, Лесосибирский педагогический институт – филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» стремится к повышению конкурентоспособности выпускаемых специалистов. Главными принципами деятельности института выступают повышение качества образования, непрерывность и преемственность образования и науки, интеграция во всероссийское и международное образовательное пространство.

Главные цели в области качества:

- удовлетворение потребности государства и общества в подготовке специалистов, способных обеспечить развитие региона и страны;
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии; через организацию сопровождения индивидуального образовательного пути.

Основные направления деятельности института в области качества:

- разработка и внедрение инновационных образовательных технологий, форм, методов и современных средств обучения, построенных на основе интеграции учебной, научной и международной деятельности института;
- формирование и развитие целостной структуры северного инновационно-образовательного кластера СФУ, углубление интеграции с научными, управленческими, образовательными организациями Сибирского региона для подготовки конкурентоспособных специалистов, соответствующих современным запросам общества;
- формирование корпоративной культуры, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, способствующих мотивации сотрудников к повышению качества своей деятельности, развитию процессов самоорганизации в подразделениях и студенческой среде, вовлечению обучающихся в процессы обеспечения качества профессиональной подготовки в институте;
- расширение образовательного пространства посредством развития системы многоуровневого и непрерывного образования в региональных условиях и практической реализации полученных результатов;
- установление и поддержание взаимовыгодных, долговременных отношений с заинтересованными организациями,

- расширение взаимодействия со стратегическими партнерами, привлечение их к определению содержания и форм образовательного процесса;

- развитие материально-технической базы института, внедрение в научно-образовательный процесс современного оборудования, новых информационных технологий, телекоммуникационных систем.

Формирование, внедрение и совершенствование системы управления качеством является неотъемлемой составляющей деятельности каждого работника ЛПИ – филиала СФУ.

Цель учебной работы: обеспечение подготовки высококвалифицированных кадров в соответствии с реализуемыми в институте направлениями подготовки, удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, углублении и расширении образования, повышении научно-педагогической квалификации.

Задачи на учебный год:

1. Проведение внутреннего аудита документов, обеспечивающих образовательный процесс, в рамках подготовки к аккредитации – 2018.

2. Проведение самообследования института.

3. Актуализация локальных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в ЛПИ – филиале СФУ.

4. Разработка и пополнение образовательных ресурсов для применения ЭО и ДОТ.

5. Целенаправленное качественное обновление учебно-методических материалов в системе MOODL.

6. Проведение внутренней оценки качества образовательных услуг.

Координацию учебной работы в институте осуществляет ученый совет. Учебная работа выстраивается на основе утвержденных учебных планов, графиков учебного процесса, планов работы кафедр, деканатов, методического совета.

1 РАЗДЕЛ Организационная деятельность

№ 1	Наименование мероприятия 2	Сроки проведения 3	Ответственные 4
1.1	Заседания методического совета института	Ежемесячно	Зам.директора по УР
1.2	Заседания Экспертного совета	2 раза в год, по отдельному плану	Зам.директора по УР
1.3	Заседания метод.комиссий факультетов	По отдельному графику	Председатели метод.комиссий
1.4	Заседания стипендиальной комиссии института	По отдельному графику	Председатель стипенд.комиссии
1.5	Заседания стипендиальной комиссии факультетов	По отдельному графику	Председатель стипенд.комиссии факультета
1.6	Заседания старостатов	По отдельному графику	Деканы
1.7	Подготовка к аккредитации – 2018	Сентябрь 2016 – июнь 2017 (по отдельному плану)	Зам.директора по УР
1.8	Проведение самообследования института	Октябрь 2016 – март 2017 (по отдельному плану)	Зам.директора по УР
1.9	Разработка и представление к утверждению ОП по специальности 44.05.01 Педагогика и психология девиантного поведения	За один месяц до ученого совета СФУ	Зам.директора по УР, декан ФПиП, зав.кафедрой ПРЛ
1.10	Разработка и представление к утверждению ОП по магистерской программе в рамках направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование	За один месяц до ученого совета СФУ	Зам.директора по УР, руководитель рабочей группы
1.11	Внедрение ОП по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (набор 2016):	В течение учебного года	Зам.директора по УР
1.11.1	профиль Информатика и экономика		декан ФМФ, зав. каф. ВМИиЕ
1.11.2	профиль Английский язык и немецкий язык		декан ФФ, зав.каф. иностр. яз.
1.11.3	профиль Начальное образование и дополнительное образование		декан ФПиП, зав.каф. педагогики
1.12	Внедрение ОП по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование профиль «Психология и педагогика дошкольного образования» (набор 2016)	В течение учебного года	Зам.директора по УР, декан ФПиП, зав.каф.педагогики, зав. каф. ПРЛ

1	2	3	4
1.13	<p>Модернизация ОП (по необходимости) на 2017-2018 уч.г. по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование профили:</p> <p>44.03.01.25 Дошкольное образование 44.03.01.26 Начальное образование 44.03.01.30 Иностранный язык 44.03.01.33 Информатика 44.03.01.35 Безопасность жизнедеятельности</p> <p>по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование профили:</p> <p>44.03.05.06 Математика и информатика 44.03.05.08 Информатика и физика 44.03.05.10 Русский язык и литература 44.03.05.34 Математика и физика 44.03.05.35 Русский язык и история</p>	до 1 декабря	Начальник УОО, деканы факультетов, зав. выпускающими кафедрами
1.14	<p>Модернизация ОП (по необходимости) на 2017-2018 уч.г. по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование профили:</p> <p>44.03.02.03 Психология и педагогика начального образования 44.03.02.05 Психология и социальная педагогика</p>	До 1 декабря	Начальник УОО, декан ФПиП, зав.кафедрой ПРЛ, зав.кафедрой педагогики
1.15	<p>Модернизация ОП (по необходимости) на 2017-2018 уч.г. по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии профиль 09.03.02.07 Информационно-управляющие системы</p>	До 1 декабря	Начальник УОО, декан ФМФ, зав.кафедрой ВМиИЕ
1.16	<p>Модернизация ОП (по необходимости) на 2017-2018 уч.г. по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура</p>	До 1 декабря	Начальник УОО, декан ФПиП, зав.кафедрой ФВ
1.17	Разработка и реализация учебных планов по переподготовке, повышению квалификации и проч.	В теч. уч.года	Декан ФДО
1.18	Организация и сопровождение педагогической интернатуры	В теч. уч.года	Ответственный за пед.интернатуру
1.19	Организация и сопровождение студентов, обучающихся по программе Военного института СФУ	В теч. уч.года	Зам.директора по УР
1.20	Утверждение расписания занятий на текущий учебный год (по полугодиям)	За 2 нед. до начала семестра	Зам.директора по УР, начальник УОО
1.21	Корректировка расчета учебной нагрузки ППС	до 20 сентября	Начальник УОО, зав.кафедрой
1.22	Утверждение индивидуальных планов ППС	до 20 сентября	Зам.директора по УР
1.23	Участие в проведение самооценки института	Октябрь 2016 – март 2017	Зам.директора по УР, начальник УОО

1	2	3	4
1.23	Оформление документов на назначение государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии	В соответствии с Инструкцией о порядке назначения стипендии и др. форм материальной поддержки студентов и аспирантов СФУ	Начальник УОО, деканы
1.24	Формирование переводных приказов	В соотв. с Положением о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов в ФГАОУ ВПО «Сибирский федеральный университет»	Начальник УОО, деканы
1.25	Формирование приказов об отчислении студентов за академическую неуспеваемость	До 18 сентября, до 1 марта	Начальник УОО, деканы
1.26	Представление документов на утверждение состава председателей ГЭК на 2017 г.	До 15 сентября	Зам.директора по УР
1.27	Представление отчетов председателей ГЭК в СФУ за 2015-2016 уч.г.	До 01 октября	Зам.директора по УР
1.28	Формирование графика учебного процесса, РУП на 2017-2018 учебный год	Январь – февраль	Начальник УОО, деканы
1.29	Расчет учебной нагрузки ППС на 2017-2018 учебный год	Апрель – май	Начальник УОО, зав.кафедрой
1.30	Формирование приказов об отчислении студентов, обучающихся на платной основе, за нарушение условий договора	В соотв. с Положением о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов в ФГАОУ ВПО «Сибирский федеральный университет»	Начальник УОО, деканы
1.31	Проведение промежуточной аттестации обучающихся	По утвержденному графику учебного процесса	Начальник УОО, деканы, зав.кафедрой
1.32	Актуализация договоров (в т.ч. индивидуальных) на прохождение всех видов практик, о базе практик со стратегическими партнерами	В течение уч.года (по необходимости)	Зам.директора по УР
1.33	Формирование приказов о распределении студентов на практику	По утвержденному графику учебного процесса	Начальник УОО, зав.сектором учебных и производственных практик
1.34	Проведение установочных и итоговых конференций для студентов	По утвержденному графику учебного процесса	Начальник УОО, зав.сектором учебных и производственных практик
1.35	Представление отчетов о практике в УОО	Через 2 нед. по окончании практики	Зав.кафедрой
1.36	Формирование приказов о тематике ВКР по выпускающим кафедрам на уч.г.	За 6 мес до ГИА	Зав.кафедрой, деканы
1.37	Формирование приказов об утверждении тем ВКР и закреплении руководителей	За 5,5 мес. до ГИА	Начальник УОО, деканы
1.38	Составление и утверждение расписания ГИА	За 1 мес. до ГИА	Зам.директора по УР, деканы, специалист сектора учебной работы УОО

1	2	3	4
1.39	Формирование приказов о составе ГЭК	За 2 мес. до начала государственной итоговой аттестации	Начальник УОО, деканы
1.40	Формирование приказов об организации проведения государственного итогового испытания	Не позднее, чем за 10 дней до работы ГЭК	Начальник УОО, деканы
1.41	Организация и проведения торжественного мероприятия по вручению дипломов	До 30 июня	Зам.директора по УР
1.42	Представление планов работы кафедр, факультетов на 2016-2017 уч.г.	До 10 июля	Зав.кафедрой, деканы
1.43	Утверждение планов работы кафедр, факультетов на 2016-2017 уч.г.	до 18 сентября 2016, 09 сентября 2016	Зам.директора по УР
1.44	Представление отчетов кафедр, факультетов за 2016-2017 уч.г.	До 10 июля	Зав.кафедрой, деканы
1.45	Представление планов работы кафедр, факультетов на 2017-2018 уч.г.	До 10 июля	Зав.кафедрой, деканы
1.46	Представление сведений о движении контингента в УОО	В течение уч. года до 30 числа каждого месяца	Деканы
1.47	Представление сведений о движении контингента в СФУ	В течение уч. года до 05 числа каждого месяца	Начальник УОО
1.48	Проведение внутреннего аудита	В течение года, по отдельному ПЛАНУ	Начальник УОО, предс. методкомиссий, зав.лабораторией МКО
1.49	Координация работы по совершенствованию официального сайта института по образовательной деятельности	В течение уч.года	Зам.директора по УР
1.50	Актуализация документов, регламентирующих образовательную деятельность	В течение уч.года	Зам.директора по УР, начальник УОО, зав.лабораторией МКО
1.51	Участие в экспериментальной апробации внедрения ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование профилю «Психология и педагогика начального образования» (2014 год набора)	В течение уч. года	Зам.директора по УР, деканы, зав.кафедрой педагогики,
1.52	Подготовка и предоставление сведений, формирование отчетов для Министерства образования и науки РФ, и др. министерств и ведомств Красноярского края, Сибирского федерального университета	По запросу	Зам. директора по УР, начальник УОО, деканы

2 РАЗДЕЛ Работа с профессорско-преподавательским составом

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	2	3	4
2.1	Работа аттестационной комиссии института	По отдельному графику	Председатель комиссии, начальник ОК
2.2	Работа конкурсной комиссии института	По отдельному графику	Председатель комиссии, начальник ОК
2.3	Утверждение перспективного плана привлечения молодых преподавателей к научно-педагогической деятельности в институте/ Отчет о работе с молодыми преподавателями	Сентябрь 2016 / май 2017	Зам.директора по УР, зав.кафедрой
2.4	Закрепление молодых преподавателей за ведущими преподавателями кафедр института (при необходимости)	До 15 сентября	Зам.директора по УР, зав.кафедрой
2.5	Составление и утверждение плана издания учебно-методических, учебных пособий и др. на 2017 г.	Сентябрь – ноябрь 2016	Зам.директора по УР, зав.кафедрой
2.6	Составление и утверждение графика открытых занятий ППС на 2016-2017 уч.г.	До 15 сентября	Зам.директора по УР, начальник УОО, зав.кафедрой
2.7	Корректировка программы «Кадры» с учетом изменения штатного расписания ППС	До 01 октября	Зам.директора по УР, начальник ОК, декан ФДО, зав.кафедрой
2.8	Индивидуальная работа с преподавателями	В течение уч.года	Зам.директора по УР, начальник УОО, зав.кафедрой

3 РАЗДЕЛ Деятельность коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	2	3	4
3.1	Входное тестирование студентов 1 курса (по материалам СФУ или собственным)	до 30 сентября 2016 (по отд. графику)	Начальник УОО
3.2	Разработка новых ОП и предоставление их в СФУ для утверждения:	За один месяц до ученого совета СФУ	Зам.директора по УР, начальник УОО, деканы, зав.кафедрой
3.2.1	по специальности 44.05.01 Педагогика и психология девиантного поведения		ПРЛ
3.2.2	по магистерской программе в рамках направления 44.04.01 Педагогическое образование		Руководитель рабочей группы
3.3	Актуализации ОП по направлениям подготовки, реализуемым в институте (при необходимости)	До 1 декабря	Зам.директора по УР, начальник УОО, деканы, зав.кафедрой
3.4	Анализ результатов зимней сессии	Февраль	Начальник УОО, деканы, зав.кафедрой
3.5	Организация и проведение внутриинститутского конкурса студенческих научных работ (ВКР)	Апрель – сентябрь	Председатель НТС, конкурсная комиссия

1	2	3	4
3.6	Анализ результатов летней сессии	Июль-сентябрь	Начальник УОО, деканы, зав.кафедрой
3.7	Взаимопосещение занятий ППС, в т.ч. открытых с рефлексивным анализом	В течение уч.года, по отд.графику	Зам.директора по УР, начальник УОО, деканы, зав.кафедрой
3.8	Совершенствование методического обеспечения дополнительного образования	В течение уч.года	Зам.директора по УР, декан ФДО
3.9	Внедрение ФГОС ВО	В течение уч.года	Зам.директора по УР, деканы, зав.кафедрой
3.10	Участие во Всероссийском конкурсе выпускных квалификационных работ	В течение года	Зам.директора по УР, председатель НТС, зав.кафедрой
3.11	Проведение предметных недель: Неделя иностранных языков Неделя педагогики и психологии Неделя кафедры высшей математики, информатики и естествознания Неделя гуманитарных дисциплин Неделя филологии	В течение года (в соответствии с планом работы кафедры)	Зам.директора по УР, декан, зав.кафедрой
3.12	Проведение предметных олимпиад:	Декабрь - апрель (в соответствии с планом работы кафедры)	Зав.кафедрой
3.12.1	по истории		Зав.каф. РЯЛиИ
3.12.2	по русскому языку и литературе		Зав.каф. РЯЛиИ
3.12.3	по иностранным языкам		Зав.каф. ин.языков
3.12.4	по дисциплинам физико-математического цикла		Зав.каф. ВМиИЕ
3.12.5	по педагогике и психологии		Зав.каф. педагогики, ПРЛ
3.13	Конкурс «Учитель, которого ждут»	Апрель	Зам.директора по УР, отв. за воспит. работу в институте, деканы, зав.кафедрой
3.14	Участие студентов в региональных, всероссийских и международных олимпиадах по предметам (Красноярск, Новокузнецк, Омск, Новосибирск, и др. городах РФ)	В теч. уч. года (по приглаш., как прошедшие отборочный тур)	Зам.директора по УР, зав.сектором внеучебной и социальной работы со студентами УОО, председатель СНО, деканы, зав.кафедрой
3.15	Участие студентов в конкурсах на именные стипендии	В течение уч. года	Зам.директора по УР, зав.сектором внеуч. и соц-ной работы со студентами УОО, деканы, зав.кафедрой

РАЗДЕЛ 4 Профориентационная работа

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	2	3	4
4.1	Подготовка предложений в план профориентационной работы института	Октябрь – ноябрь	Зам.директора по УР
4.2	Профориентационная работа в школах городов и районов Красноярского края в рамках проведения производственных практик	В течение учебного года	Зав.сектором учебных и производственных практик УОО, зав.кафедрой

1	2	3	4
4.3	Подготовка и проведение региональных олимпиад для школьников по предметам	В течение учебного года, по графику	Заведующие кафедрами
4.4	Организация и проведение мастер-классов для учащихся школ городов и районов Красноярского края во время проведения «Дня открытых дверей»	В течение года	Зам.директора по УР, заведующие кафедрами
4.5	Участие в родительских собраниях в школах г. Лесосибирска с профориентационными беседами	В течение года (до 1 марта)	Зам.директора по УР, начальник УОО, зав.кафедрой
4.6	Организация и проведение Фестиваля педагогических профессий	Апрель	Зам.директора по УР, начальник УОО, руководитель агитбригады

5 РАЗДЕЛ Работа со стратегическими партнерами

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	2	3	4
5.1	Согласование, обновление и утверждение программ учебных и производственных практик	Сентябрь-октябрь, апрель-май	Зам.директора по УР, зав.сектором учебных и производственных практик, зав.кафедрой
5.2	Заключение договоров о взаимодействии и сотрудничестве со стратегическими партнерами, о сетевом взаимодействии	В течение уч. года	Зам.директора по УР
5.3	Работа филиалов кафедр:	В течение уч. года, по отдельному графику	Руководители филиала кафедры
5.3.1	русского языка, литературы и истории (СОШ № 1)		Веккесер М.В.
5.3.2	иностраных языков (МИМЦ)		Семенова Е.В.
5.3.3	высшей математики, информатики и естествознания (МИМЦ)		Киргизова Е.В.
5.3.4	высшей математики, информатики и естествознания (ООШ № 5)		Захарова Т.В.
5.3.5	педагогике (СОШ № 4)		Колокольникова З.У.
5.3.6	педагогике (ДОУ № 29,43,31)		Газизова Т.В., Колесникова Т.А.
5.3.7	физического воспитания (ДЮСШ-1)		Лукин Ю.Л.
5.3.8	физического воспитания (ДЮСШ-2)		Казанцев Е.М.
5.3.9	высшей математики, информатики и естествознания (Гимназия)		Романцова Н.Ф.
5.3.10	психологии развития личности (СОШ № 1)	Казакова Т.В.	
5.4	Проведение расширенного методического совета института по вопросам реализации ФГОС в НОО и ООШ школ г. Лесосибирска	По отдельному графику	Зам.директора по УР, председатели методкомиссий факультетов
5.5	Анкетирование выпускников и работодателей	Март	Начальник УОО
5.6	Организация и проведение конференции «Молодой учитель в современной школе» (для выпускников 2015-2011 гг.)	Март (последняя пятница месяца)	Зам. директора по УР, деканы

1	2	3	4
5.7	Участие в городских педагогических чтениях	Март (по приглашению)	Зам.директора по УР
5.8	Участие в работе городской научно-практической конференции школьников «Первые шаги в науку»	Февраль – март 2017 (по приглашению)	Зам.директора по УР
5.9	Участие в качестве экспертов на конкурсе «Учитель года», «Воспитатель года» г.Лесосибирска, Енисейска, Енисейского района	По отдельному графику (по приглашению)	Зам.директора по УР
5.10	Сопровождение деятельности муниципального педагогического класса «Ученый будущего» на базе МБОУ «Гимназия» г.Лесосибирска	В течение уч. года	Басалаева Н.В.
5.11	Сопровождение деятельности сетевого педагогического класса	В течение уч. года	Митросенко С.В.
5.12	Научно-методическое сопровождение научно-внедренческой площадки на базе МБДОУ «Детский сад №41 «Лесная сказка» г. Лесосибирска	В течение уч. года	Мамаева С.В.
5.13	Сопровождение городского интеллектуального конкурса «Большая восьмерка» МИМЦ	По приглашению	Семенова Е.В.
5.14	Работа по трудоустройству выпускников и сопровождению их карьеры	В течение уч. года	Начальник УОО, специалист сектора учебно-работы УОО
5.15	Мониторинг качества подготовки выпускников института	В течение уч. года	Зам. директора, деканы, специалист сектора учебной работы УОО
5.16	Мониторинг востребованности выпускников	В течение уч. года	Начальник УОО, специалист сектора учебной работы УОО
5.17	Проведение совместных мероприятий со стратегическими партнерами (конференции, семинары, круглые столы и др.)	В течение уч. года	Зам. директора по УР, декань, зав.кафедрой, зав.сектором учебных и произв.практик
5.18	Участие работодателей и представителей работодателя в работе государственных экзаменационных комиссий	В соответствии с графиком учебного процесса	Зам.директора по УР
5.19	Подготовка и проведение экспертного совета	Ноябрь 2016, апрель 2017	Зам.директора по УР

6 РАЗДЕЛ Укрепление учебно-материальной базы

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	2	3	4
6.1	Проведение мониторинга оборудования, обеспечивающего выполнение требований стандарта	До 1 октября	Зам. директора по УР
6.2	Составление заявок на приобретение и модернизацию лабораторного оборудования	До 1 октября	Зам. директора по УР, руководители структурных подразделений

1	2	3	4
6.3	Составление заявок на приобретение учебной, учебно-методической литературы, в т.ч. на электронных носителях, периодических изданий	По отдельному плану	Зам. директора по УР, зав. библиотекой, зав.кафедрой
6.4	Приобретение материалов для всех плановых мероприятий	В течение уч. года	Отв. за проведение мероприятия
6.5	Модернизация сенсорной комнаты	Август - октябрь	Зам.директора по АХР и развитию, зав.кафедрой ПРЛ
6.6	Установление лингофонного кабинета	Июль – сентябрь	Зам.директора по АХР и развитию, зав.кафедрой иностр. языков

7 РАЗДЕЛ Работа отделов, лабораторий

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	2	3	4
7.1	Разработка /утверждение плана работы УОО	До 01июля 2016 / 09 сентября 2016	Начальник УОО
7.2	Разработка и утверждение плана работы ОИТ		Начальник ОИТ
7.3	Разработка/утверждение плана работы лабораторий:	До 01июля 2016 / 09 сентября 2016	Гайфулина Л.М. Веккесер М.В. Рубцов А.В.
7.3.1	общей и экспериментальной физики		
7.3.2	теоретической и прикладной лингвистики		
7.3.3	менеджмента качества образования		
7.4	Актуализация информации на официальном сайте института в разделе Подразделения	В теч.уч.года в соответствии с Инструкцией	Рук-ли структурных подразделений
7.5	Предоставление информации о работе отделов и лабораторий	По запросу	Зам.директора по УР Рук-ли структурных подразделений
7.6	Предоставление отчета о работе отдела/лаборатории	До 01июля	Рук-ли структурных подразделений

8 РАЗДЕЛ Работа библиотеки

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	2	3	4
8.1	Утверждение плана работы библиотеки	До 18 сентября	Зав.библиотекой
8.2	Составление заявок на приобретение и модернизацию оборудования	До 1 октября	Зав.библиотекой
8.3	Актуализация информации на официальном сайте института в разделе Библиотека	В теч.уч.года в соответствии с Инструкцией	Зав. библиотекой
8.4	Организация и проведение выставок, в т.ч. дистанционных	В соответствии с планом, не менее одного раза в мес.	Зав. библиотекой
8.5	Проведение мониторинга востребованности учебной, учебно-методической литературы	В течение года, ежемесячно	Зав. библиотекой

1	2	3	4
8.6	Проведение мониторинга публикационной активности ППС в ЭБС РФ (e-library, ЛПИ – филиала СФУ и пр.)	В течение года, ежеквартально	Зав. библиотекой
8.7	Предоставление отчета о работе библиотеки	До 01 июля	Зав. библиотекой

9 РАЗДЕЛ Система менеджмента качества

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	2	3	4
9.1	Составление плана проведения внутреннего аудита и предоставление на утверждение директору	До 18 сентября	Зав.лабораторией МКО
9.2	Подготовка к проведению общественной экспертизы (аккредитации)	Сентябрь – ноябрь	Зав.лабораторией МКО
9.3	Проведение самооценки деятельности института	Сентябрь 2016 – май 2017	Зав.лабораторией МКО
9.4	Проведение анкетирования основных потребителей образовательных услуг	Студенты, выпускники – ежегодно в январе – марте, работодатели – 1 раз в 2 года	Зав.лабораторией МКО, начальник УОО
9.5	Мониторинг деятельности ППС, кафедр, факультетов с целью определения причин выявляемых недостатков и факторов, влияющих на качество образования в институте	До 20 ноября	Зав.лабораторией МКО
9.6	Актуализация нормативных документов, регламентирующих деятельность института	В течение года	Зав.лабораторией МКО
9.7	Участие в разработке новых нормативных документов, регламентирующих деятельность института	В течение года	Зав.лабораторией МКО
9.8	Проведение семинара по менеджменту качества для сотрудников института	Один раз в полугодие	Зав.лабораторией МКО

Разработчик: зам.директора по УР

Т.Ю. Артюхова

Согласовано:

Начальник УОО

Декан ФФ

Декан ФМФ

Декан ФПиП

Декан ФДО

Зав.каф.

физич.воспит.

И.о.зав.кафедрой

русс.яз.

литературы

И.о.зав.каф. иностр.

языков

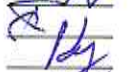


О.А. Кашпур

И.о.зав.каф.ВМИИ

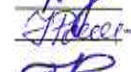


Е.В. Киргизова



Т.А. Бахор

И.о.зав.каф.СЕ

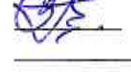


Н.Ф. Романцова




Е.В. Киргизова

И.о.зав.каф.



З.У. Колокольникова



И.А. Славкина

И.о.зав.кафедрой

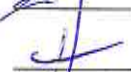


Т.М. Привалихина



Л.С. Шмulyanskaya

Зав.библиотекой



С.М. Максимов



Ю.Л. Лукин

Начальник ОИТ



А.В. Рубцов



С.В. Мамаева

Зав.лабораторией МКО



Е.В. Семенова

